



# **ANEXO 1**

## **Regras de utilização do Teatro Municipal de Vila Real**



# Índice

**ARTIGO 1.º: Âmbito**

**ARTIGO 2.º: Gestão das instalações**

**ARTIGO 3.º: Acolhimento de atividades**

**ARTIGO 4.º: Utilização geral das instalações**

**ARTIGO 5.º: Utilização de espaços em atividades extra-programação**

**ARTIGO 6.º: Horários**

**ARTIGO 7.º: Proibições**

**ARTIGO 8.º: Funcionamento da bilheteira**

**ARTIGO 9.º: Lotação**

**ARTIGO 10.º: Frente de Casa**

**ARTIGO 11.º: Equipamentos e mobiliário**

**ARTIGO 12.º: Público-alvo**

**ARTIGO 13.º: Direitos de autor**

**ARTIGO 14.º: Omissões**



## **ARTIGO 1.º** **(Âmbito)**

1 – A atividade do Teatro Municipal de Vila Real desenvolve-se em duas vertentes:

- a) Programação própria nas áreas do teatro, dança, música, exposições, cinema, etc.;
- b) Acolhimento pontual de iniciativas de agentes externos nas áreas referidas na alínea anterior ou no âmbito de colóquios, congressos, seminários, ações de formação, etc.

2 – O presente anexo estabelece as regras a ter em conta na utilização dos espaços do Teatro Municipal.

3 – Estas regras dirigem-se a todos os utilizadores das instalações desta infraestrutura, incluindo artistas, elementos das equipas técnicas e de produção, promotores, responsáveis pela organização de eventos e quaisquer outros elementos que integrem as produções ou atividades que sejam acolhidas pelo Teatro.

## **ARTIGO 2.º** **(Gestão das instalações)**

1 – A gestão dos espaços do Teatro compete à Direção Artística, sob tutela da Vereação do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal.

2 – Os espaços e serviços concessionados (Café-Concerto, Galeria-Bar e bares dos auditórios) são geridos pelo concessionário de acordo com o respetivo caderno de encargos.

## **ARTIGO 3.º** **(Programação)**

1 – A programação do Teatro é elaborada exclusivamente pela Direção Artística do Teatro Municipal.

## **ARTIGO 4.º** **(Utilização geral das instalações)**

1 – O acesso às instalações é feito mediante indicações dos rececionistas ou outros elementos da equipa do Teatro.

2 – O acesso aos auditórios é feito a partir do *foyer* principal, exceto quando determinado de outra forma pela Direção ou pela Coordenação Técnica.



3 – Não é permitida aos utilizadores ou intervenientes em espetáculos e outras atividades a utilização dos espaços para outros fins que não aqueles para os quais foram destinados.

4 – A afixação de quaisquer materiais promocionais (cartazes, fotografias, *banners*, *roll-ups* ou outros) pelas entidades contratadas ou organizadoras, em caso de cedência de instalações, está dependente da autorização e enquadramento da Direção do Teatro.

5 – A utilização dos espaços, meios e equipamentos do Teatro de Vila Real para montagem de cenários ou outros adereços necessários aos espetáculos será sempre feita com a supervisão (e intervenção, se necessária) de pessoal técnico do Teatro.

6 – Exceto quando acordado de outra forma com a Direção ou a Coordenação Técnica, as desmontagens de cenários e equipamentos e a desocupação dos palcos deverá ser feita imediatamente após os eventos.

7 – O Teatro não dispõe de espaços de armazenamento, pelo que, salvo exceções aprovadas pela Direção ou pela Coordenação Técnica, os equipamentos, figurinos, artigos de cenário ou outros que os promotores pretendam utilizar deverão ser descarregados no Teatro apenas no dia das atividades e retirados das instalações do Teatro logo após os eventos.

8 – Os equipamentos, figurinos, artigos de cenário ou outros que os promotores pretendam utilizar devem ser previamente submetidos à aprovação da Coordenação Técnica.

9 – Atendendo às características arquitetónicas e aos trabalhos em curso nas zonas técnicas e palcos, a presença e deslocação de pessoas estranhas à equipa técnica do Teatro deve ter em conta os perigos potenciais, sendo obrigação dos organizadores das atividades de acolhimento precaverem-se destas situações.

10 – Os promotores de eventos, em particular naqueles que envolvam menores de idade, devem designar elementos da sua equipa para controlo dos acessos aos bastidores ou, em alternativa, devem assumir os encargos com a contratação de assistentes de sala para esse efeito.

11 – As entidades, contratadas ou autorizadas, que utilizarem quaisquer espaços, meios ou equipamentos do Teatro são responsáveis pelo bom uso dos mesmos e por quaisquer danos neles provocados.

12 – As entidades contratadas ou autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos causados a terceiros, em caso de mau uso de equipamentos e instalações ou de más práticas em geral.

13 – Os danos causados durante o exercício das atividades implicarão sempre o restauro ou a substituição dos bens danificados ou o pagamento do valor dos prejuízos causados.



## **ARTIGO 5.º** **(Horários)**

1 – Os horários de utilização das instalações do Teatro são definidos para cada evento, tendo em conta a disponibilidade dos espaços e da equipa técnica, a partir dos seguintes turnos:

- a) 10h00-13h00;
- b) 14h30-19h30;
- c) 21h00-24h00.

2 – Eventuais adaptações dos turnos de trabalho dependerão de decisão nesse sentido da Direção ou da Coordenação Técnica do Teatro, devendo ficar asseguradas, todavia, as pausas para as refeições da equipa técnica, nos termos da legislação aplicável.

3 – Os espetáculos e eventos propostos por entidades exteriores que decorram em horário noturno terminarão impreterivelmente até às 24h00, devendo a hora do seu início ser definida em função deste limite.

## **ARTIGO 6.º** **(Proibições)**

1 – É proibido fumar em quaisquer dos espaços do Teatro de Vila Real, exceto no Café-Concerto (salvo legislação em contrário).

2 – É proibido comer ou tomar bebidas (exceto água em vasilhame plástico ou não quebrável) nos auditórios e nos palcos.

3 – É proibida a entrada nas áreas técnicas e palcos a pessoas não envolvidas diretamente na montagem ou apresentação dos espetáculos.

4 – É proibida a entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais ou quando sejam parte integrante de um espetáculo devidamente autorizado (não podendo, em todo o caso, ser posta em causa a segurança de pessoas e bens).

5 – Não é permitido fotografar, filmar ou gravar os espetáculos, exceto quando seja dada autorização específica a equipas ou pessoas devidamente credenciadas para o efeito.

6 – Não é permitida a entrada na sala após o início dos espetáculos e até ao intervalo (se houver), salvo indicação dos assistentes de sala, não estando, neste caso, garantidos os lugares marcados.



7 – Telemóveis e outros aparelhos com sinal sonoro ou luminoso incómodo para os artistas e espectadores devem ser desligados antes da entrada nos auditórios.

8 – Não é permitido o aparafusamento nos palcos.

9 – Não é permitido o uso de tintas nos camarins, bastidores e palcos (excetua-se o uso deste material em espetáculos profissionais especificamente programados pela Direção).

10 – Não é permitido o uso de fogo nos camarins, bastidores e palcos (excetua-se a sua utilização no palco em espetáculos profissionais especificamente programados pela Direção).

11 – Não é permitido o uso de *confetti* ou serpentinas nos palcos.

12 – Não é permitido aparafusar, pregar ou colar elementos cenográficos, publicitários ou outros nos *foyers* (a colagem com fita adesiva simples pode ser usada em algumas superfícies, mediante autorização específica da Direção ou da Coordenação Técnica do Teatro).

#### **ARTIGO 7.º**

##### **(Acolhimento de atividades extra-programação)**

1 – O acolhimento de atividades exteriores à programação própria do Teatro ocorrerá quando a Direção Artística ou a Câmara Municipal entendam oportuno, tendo em conta a relevância artística ou social da iniciativa e a sua adequação a um equipamento como o Teatro Municipal.

2 – A decisão sobre o acolhimento deste tipo de iniciativas dependerá, em todo o caso, da verificação da sua compatibilidade com o calendário da programação própria (a estabelecer previamente) e com as escalas técnicas do Teatro.

3 – O acolhimento de atividades dependerá, também, da adequação da iniciativa às características arquitetónicas e técnicas dos espaços e da disponibilidade de equipamentos do Teatro.

4 – O acolhimento de atividades dependerá, ainda, da capacidade técnica que as entidades proponentes demonstrem para levarem a efeito a concretização do seu evento.

5 – As entidades exteriores que se propõem apresentar eventos no Teatro Municipal com alguma exigência técnica ou artística deverão ter em conta a necessidade de contratarem os seus próprios técnicos (som, luz e vídeo, por exemplo), desde a conceção e ensaios preliminares nas instalações da entidade promotora até à data de apresentação do evento no Teatro. A equipa técnica do Teatro de Vila Real, além do apoio às montagens e à apresentação, apenas poderá assegurar um serviço simples e genérico nas áreas da iluminação, som e audiovisuais.



6 – Os termos e enquadramento administrativo da cedência de espaços do Teatro para acolhimento de atividades exteriores à programação são da responsabilidade da Câmara Municipal, considerando-se três possibilidades: aluguer de salas, cedência gratuita de salas ou agendamentos com partilha de receitas de bilheteira entre o promotor e o Município.

7 – O aluguer de auditórios será permitido apenas quando se verifique o definido nos números 2 a 5 do presente artigo.

8 – A cedência gratuita de auditórios para instituições de ensino público do concelho, verificadas as condições expressas nos números 2 a 5 do presente artigo, obedece aos seguintes limites, exceto quando deliberado de outra forma pela Câmara Municipal:

- a) Agrupamentos escolares: máximo de 2 utilizações anuais, em trimestre diferentes;
- b) Escolas secundárias: 2 utilizações anuais, em trimestre diferentes;

9 – A cedência gratuita de auditórios para coletividades e outras instituições do concelho ocorrerá quando Câmara Municipal considere os eventos de elevado interesse cultural, social ou público, estando contudo sujeita à verificação das condições indicadas nos pontos 2 a 5 deste artigo.

10 – As entidades que beneficiem de uma cedência gratuita de auditórios não poderão solicitar uma nova utilização no mesmo ano, exceto quando deliberado de outra forma pela Câmara Municipal.

11 – Nos eventos realizados com cedência gratuita ou aluguer de auditórios, o Município poderá autorizar a venda de bilhetes com receitas a favor dos organizadores, desde que tal seja previamente solicitado à Vereação da Cultura, sendo os bilhetes vendidos com os dados fiscais do promotor e incluindo o IVA aplicável.

12 – A possibilidade de organizar eventos com partilha de receitas de bilheteira entre o promotor e o Município serão decididas pela Direção Artística ou pela Vereação da Cultura.

## **ARTIGO 8.º**

### **(Regras para a utilização de espaços em atividades extra-programação)**

1 – Os espaços passíveis de cedência ou aluguer para atividades extra-programação são os seguintes:

- a) Grande Auditório;
- b) Pequeno Auditório;
- c) Sala de Exposições;
- d) Oficina das Artes;
- e) Praça Cénica.



2 – Excluem-se deste âmbito os restantes espaços do Teatro (Zonas Técnicas, *Foyer* Principal, áreas concessionadas, Auditório Exterior, Sala de Ensaios e Esplanada).

3 – Os espaços apenas poderão ser utilizados pelas entidades a quem sejam cedidos ou alugados, sendo a estas vedada posterior cedência ou aluguer a terceiros.

4 – As entidades organizadoras dos eventos terão a seu cargo todos os custos inerentes à sua produção e realização.

5 – As entidades organizadoras de eventos terão de contratar por sua conta técnicos de apoio às montagens e técnicos de som ou luz, caso a equipa técnica residente do Teatro não tenha pessoal disponível.

6 – O pagamento de quaisquer taxas, licenças ou direitos de autor, sempre que aplicáveis, serão da responsabilidade das entidades organizadoras, que deverão fornecer à Direção do Teatro, até ao dia anterior à realização do evento, cópias das autorizações, licenças e outros documentos exigíveis.

7 – Quaisquer seguros necessários à realização dos eventos serão da responsabilidade dos promotores dos eventos.

8 – Os espaços do Teatro só podem ser utilizados sob o enquadramento e a supervisão direta da Direção ou da Coordenação Técnica ou de elementos da equipa do Teatro em quem sejam delegadas competências.

9 – A utilização das instalações será feita em estrita observância da decisão de autorização relativa ao pedido efetuado pela entidade utilizadora.

10 – A cedência ou aluguer de um espaço não concede aos organizadores de eventos o direito de utilização de outras áreas do Teatro. Por exemplo, a cedência do Grande Auditório não garante a disponibilidade do palco do Auditório Exterior, que lhe é contíguo mas independente. Do mesmo modo, a cedência ou aluguer de qualquer dos auditórios não autoriza a utilização de outras salas ou do *foyer* principal.

11 – Os *coffee breaks*, portos de honra ou lanches associados a eventos, quando autorizados, deverão ser servidos por norma a partir dos respetivos bares dos auditórios, sendo necessário que os promotores das atividades acordem com o concessionário dos bares o serviço ou a cedência dos espaços.

12 – Não é permitido o serviço de almoços associado a eventos, exceto almoços volantes, quando autorizados, que possam ser servidos a partir do Café-Concerto, sem prejuízo da abertura deste espaço ao público nos seus horários normais.



13 – A cedência de um auditório do Teatro para a realização de um evento não garante a sua disponibilidade para ensaios em dias anteriores. A possibilidade de realização de um ensaio na véspera ou noutra data anterior será avaliada caso a caso, tendo em conta a calendarização das atividades do Teatro, a ocupação dos espaços e as escalas da equipa técnica. Salvo exceções, não será possível garantir em ensaios a utilização de todos os requisitos técnicos aplicáveis ao evento.

14 – A cedência de um espaço para atividades extra-programação não implica a divulgação da atividade na agenda do Teatro. Esta divulgação far-se-á apenas nos casos em que a Direção entenda haver suficiente interesse artístico e se confirme disponibilidade de espaço na agenda. Os conteúdos e características gráficas da divulgação são definidos exclusivamente pela Direção Artística.

15 – A cedência de um espaço do Teatro para atividades extra-programação não assegura a disponibilidade de mupis ou *oudoors* para divulgação dessa atividade. A disponibilidade dos referidos suportes publicitários poderá ocorrer em casos de iniciativas com manifesta relevância artística ou social, se a Direção e a Câmara Municipal assim o entenderem, ficando os custos da produção dos cartazes ou das telas a cargo das entidades organizadoras.

16 – A cedência de instalações do Teatro de Vila Real implica a aceitação destas regras pelas entidades utilizadoras, que terão em conta uma correta utilização dos espaços cedidos e dos equipamentos neles instalados, respeitando as indicações da equipa técnica do Teatro e responsabilizando-se por eventuais danos que ocorram durante os períodos de utilização.

17 – A infração ao disposto nos números anteriores implica o cancelamento imediato da autorização concedida, sem prejuízo de eventuais indemnizações ao Município por danos nas instalações ou equipamentos.

#### **ARTIGO 9.º**

##### **(Funcionamento da bilheteira)**

1 – Nos casos de cedência de instalações para atividades com entradas pagas, caberá à Câmara Municipal e à Direção avaliar se há condições para que a venda de bilhetes ocorra na bilheteira do Teatro e determinar quais os encargos para a entidade utilizadora.

2 – A venda de ingressos na bilheteira do Teatro, se autorizada pela Câmara Municipal e pela Direção, obedecerá às regras internas do Teatro.

3 – Os preços dos bilhetes deverão incluir IVA à taxa legal em vigor, exceto quando a entidade promotora beneficie de isenção específica para este fim.

4 – Quando os bilhetes sejam emitidos no Teatro com a indicação de preço zero, as entidades organizadoras de eventos devem distribuí-los gratuitamente, não podendo vendê-los ao público.



5 – Em todos os eventos, incluindo os realizados por cedência de instalações e exceto os casos de aluguer de salas, serão reservados os lugares da fila I da Plateia e Frisas para o protocolo do Município e mecenas do Teatro. Estes lugares ficarão, em princípio, reservados até uma hora antes do início dos eventos, período após o qual poderão ser vendidos ou distribuídos.

#### **ARTIGO 10.º** **(Lotação)**

1 – Por razões de segurança e nos termos da legislação em vigor, a lotação máxima dos auditórios, indicada nas alíneas seguintes, não pode ser excedida em nenhuma circunstância:

- a) Grande Auditório: 496 lugares + 4 para Pessoas com Mobilidade Reduzida + 26 cadeiras móveis;
- b) Pequeno Auditório: 143 lugares + 2 para Pessoas com Mobilidade Reduzida;

2 – No que se refere ao número de intérpretes em espetáculos, são fixados os seguintes limites máximos:

- a) Grande Auditório: 80 participantes;
- b) Pequeno Auditório: 30 participantes;

3 – Eventuais exceções ao estabelecido no ponto anterior serão decididas exclusivamente pela Direção Artística e Coordenação Técnica do Teatro Municipal, após análise do guião do espetáculo e suas especificações artísticas, técnicas e logísticas, no respeito ainda pela legislação em vigor.

#### **ARTIGO 11.º** **(Frente de Casa)**

1 – Em todos os eventos apresentados no Teatro o acolhimento de público deverá ser feito por um número mínimo de assistentes de sala, com comprovadas competências para a função.

2 – A Câmara Municipal assegurará as despesas com a frente de casa nos eventos da programação própria do Teatro e nos casos de aluguer de auditórios.

3 – Nos casos de cedência gratuita de instalações, os custos com os assistentes de sala poderão ser imputados às entidades organizadoras dos eventos.

4 – As entidades organizadoras de eventos extra-programação poderão propor o seu próprio quadro de frente de casa, desde que este seja constituído por assistentes de sala devidamente habilitados e sejam cumpridas as boas práticas de acolhimento de público, as Regras de Frente de Casa em vigor no Teatro Municipal (Anexo 2) e estas Regras de Utilização do Teatro.



**ARTIGO 12.º**  
**(Equipamentos e mobiliário)**

- 1 – Os equipamentos a utilizar nas atividades são os instalados nos espaços (se disponíveis), eventualmente complementados por material providenciado pelas produtoras ou entidades promotoras e autorizado pela Coordenação Técnica do Teatro.
- 2 – Não estão disponíveis equipamentos de som, luz ou vídeo nos *foyers* e na Oficina das Artes.
- 3 – O Teatro de Vila Real não dispõe de elementos cenográficos.
- 4 – De modo a garantir a sua durabilidade e permanente disponibilidade para as atividades próprias, os equipamentos do Teatro Municipal não são passíveis de cedência para utilização em atividades fora das suas instalações.
- 5 – Excetua-se do referido no ponto anterior a utilização de equipamentos em atividades exteriores em cuja organização o Teatro seja parceiro, desde que agendadas em tempo útil para inclusão na agenda trimestral desta casa e sempre que seja possível fazer acompanhar os equipamentos de um técnico do Teatro.
- 6 – Excetuando o mobiliário para acolhimento de público instalado nos *foyers*, o Teatro apenas dispõe de mesas e cadeiras destinadas à utilização em espetáculos, seminários, etc., pelo que não é possível assegurar a sua disponibilidade para outras utilizações.

**ARTIGO 13.º**  
**(Público-alvo)**

- 1 – Os promotores de eventos externos à programação própria do Teatro deverão solicitar oportunamente junto da IGAC (Inspeção-geral das Atividades Culturais) a classificação dos espetáculos que pretendam apresentar.
- 2 – No planeamento dos eventos e definição do respetivo público-alvo, os promotores deverão ter em consideração a legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei 23/2014, de 14 de Fevereiro.
- 3 – Nos termos daquela legislação, não é permitida a entrada de menores de 3 anos em espetáculos classificados para «Maiores de 3 anos» ou para escalões etários superiores.
- 4 – A classificação «Para Todos os Públicos» aplica-se apenas aos espetáculos especialmente vocacionados para crianças, com idade igual ou inferior a 3 anos (ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei 23/2014, de 14 de Fevereiro).



5 – A entrada de menores de 3 anos apenas é permitida nos espetáculos expressamente classificados pela IGAC como «Para Todos os Públicos» desde que a lotação do recinto seja reduzida em 20%, tal como expresso nos pontos 1 e 2 do art.º 26.º do Decreto-Lei 23/2014, de 14 de Fevereiro:

*Artigo 26.º (Acesso aos espetáculos de natureza artística)*

*1 - Os menores de três anos só podem assistir aos espetáculos classificados «Para todos os públicos» desde que a lotação do recinto seja reduzida em 20 %.*

*2 - Para efeitos da determinação do número de lugares correspondente à redução da lotação prevista no número anterior, devem ser considerados todos os espectadores independentemente da idade.*

6 – Os promotores de eventos deverão divulgar previamente junto do seu público-alvo a classificação dos espetáculos e as restrições referentes a menores de 3 anos de idade.

7 – Os promotores de eventos deverão ter em consideração a redução de 20% da lotação das salas sempre que pretendam apresentar espetáculos «Para Todos os Públicos».

8 – O incumprimento de disposições legais por parte dos promotores responsabiliza-os por quaisquer coimas ou penalizações daí advindas.

#### **ARTIGO 14.º** **(Direitos de autor)**

1 – Os promotores de eventos deverão solicitar oportunamente junto das instituições competentes a autorização para utilização de obras (musicais, dramáticas, videográficas ou outras) de autores inscritos na Sociedade Portuguesa de Autores ou entidade congénere.

2 – Os promotores de eventos serão responsáveis pelo pagamento de direitos de autor aplicáveis ao evento que pretendem organizar.

3 – Os promotores de eventos deverão fornecer à Direção do Teatro, até ao dia anterior à realização dos eventos, cópias das autorizações exigíveis.

4 – O incumprimento de disposições legais por parte dos promotores responsabiliza-os por quaisquer coimas ou penalizações daí advindas.

#### **ARTIGO 15.º** **(Boas práticas)**

De forma a respeitar o trabalho dos artistas e a atenção dos espectadores, os promotores de eventos devem promover junto das suas equipas e públicos o cumprimento de boas práticas em espaços culturais, designadamente:



- a) estabelecendo a restrição do uso de máquinas fotográficas (em especial com *flash*);
- b) estabelecendo a proibição do uso de telemóveis, já que o som e a luz dos ecrãs perturbam os espectadores atrás e nas imediações;
- c) fomentando o silêncio durante as representações;
- d) estimulando a pontualidade, por respeito aos artistas e restantes espectadores, evitando assim os casos em que a entrada é vedada após o início dos eventos.

**ARTIGO 16.º**  
**(Omissões)**

As situações não referenciadas nestas Regras serão avaliadas, caso a caso, pela Direção do Teatro Municipal e pela Vereação do Pelouro da Cultura, que sobre elas tomarão as decisões que se imponham.